

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
1	教務学生課	16(01)	臨床教授の称号付与 H27～	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
2	総務課	04(02)	マイナンバー 教職員	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
3	総務課	04(02)	マイナンバー 非常勤講師スポット	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
4	総務課	04(02)	マイナンバー 院生・学生・他	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
5	総務課	04(02)	マイナンバー 非常勤講師 選任	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
6	総務課	05(06)	食堂委託契約関係綴	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
7	総務課	19(06)	県基幹高速通信ネットワーク利用協定書 H21～	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
8	総務課	04(02)	初任給決定資料	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
9	総務課	04(02)	給与関係発令等 R元年度～	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
10	総務課	19(06)	財務会計マスタ綴り	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
11	総務課	05(06)	職員宿舍関係綴	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
12	総務課	05(06)	建築基準法第12条に基づく定期点検報告関係綴 (大学・職員宿舍)	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
13	総務課	05(06)	電気設備高圧機器更新工事	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
14	総務課	05(06)	山形県立保健医療大学で使用する電力の供給	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
15	総務課	05(06)	アルミ上下窓ランサー装置交換工事	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
16	教務学生課	16(01)	実習施設変更承認申請関係 (看護)	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
17	教務学生課	16(01)	実習施設変更承認申請関係（理学・作業）	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
18	教務学生課	04(02)	大学院調整額支給教員・授業担当関係綴り	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
19	教務学生課	16(01)	山形県立保健医療大学・作業療法士学校変更届出書（科目の配当時期の変	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
20	教務学生課	16(01)	山形県立保健医療大学保健師学校、助産師学校、看護師学校変更届（科目	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
21	総務課	17(01)	夏期蔵書点検関連資料 2022～2024 R5年度	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
22	総務課	17(01)	2023年度 研究室蔵書点検関連資料 R5年度	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
23	教務学生課	16(02)	学業成績原簿	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
24	総務課	17(01)	図書原簿・増加	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
25	教務学生課	16(03)	誓約書綴	紙	R5	常用(無期限)		教務学生課	-	
26	総務課	04(02)	役員・職員の任免関係綴	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
27	総務課	04(02)	R5教員業績評価	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
28	総務課	04(02)	教員選考委員会（昇任）	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
29	総務課	04(02)	教員選考委員会（採用）	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
30	総務課	04(02)	辞令交付	紙	R5	常用(無期限)		総務課	-	
31	教務学生課	19(07)	学生管理システムH30~R5	紙	R5	30年	R35	教務学生課	前各項において保存期間が満了した	
32	総務課	04(02)	財形関係書類	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
33	総務課	04(02)	地方公務員災害補償基金関係	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
34	総務課	04(02)	通勤手当認定簿事務局	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
35	総務課	04(02)	通勤手当認定簿	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
36	総務課	04(02)	扶養手当認定簿事務局	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
37	総務課	04(02)	扶養手当認定簿看護学科	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
38	総務課	04(02)	扶養手当認定簿理学療法学科	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
39	総務課	04(02)	扶養手当認定簿作業療法学科	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
40	総務課	04(02)	初任給調整手当 R2～	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
41	総務課	04(02)	旅費口座振込申出書	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
42	総務課	12(01)	固定資産購入 R2～R4	紙	R5	30年	R35	総務課	移管	
43	総務課	05(03)	残高証明書	紙	R5	30年	R35	総務課	移管	
44	総務課	04(06)	時間外延長協議	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
45	総務課	04(02)	住居手当認定簿	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
46	総務課	12(01)	不用決定承認申請書（固定資産）	紙	R5	30年	R35	総務課	移管	
47	教務学生課	03(01)	学期の始期および終期関係綴り	紙	R5	30年	R35	教務学生課	移管	
48	総務課	02(01)	県評価委員会関係 綴	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
49	総務課	04(02)	退職手当関係綴 R5～	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
50	総務課	07(01)	常任理事会 綴	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
51	総務課	07(01)	教育研究審議会	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
52	総務課	07(01)	研究科委員会・博士部会	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
53	総務課	07(01)	教授会	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
54	総務課	07(01)	経営審議会	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
55	総務課	07(01)	県評価委員会関係 綴	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
56	総務課	10(01)	叙勲関係 (H25 ～ R5)	紙	R5	30年	R35	総務課	移管	
57	総務課	04(07)	名誉教授称号授与 (H18 ～ )	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
58	総務課	04(07)	退職教員感謝状贈呈 (H25 ～ )	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
59	総務課	04(07)	特任教授称号付与 (R3 ～ )	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
60	総務課	06(01)	監事監査関係令和3年度対応	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
61	総務課	04(02)	寒冷地手当確認綴り 令和5年度	紙	R5	30年	R35	総務課	廃棄	
62	教務学生課	19(07)	新型コロナウイルス感染症対策助成事業 (食券配付) R3～	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
63	総務課	05(04)	預り金・資産見返	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
64	総務課	18(04)	公的研究費の管理・監査のガイドラインに係る誓約書	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
65	総務課	18(04)	共同研究費	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
66	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.1	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
67	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.2	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
68	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.3	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
69	教務学生課	16(06)	令和5年度大学院学位論文審査関係綴り	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
70	教務学生課	16(06)	令和5年度大学院学位論文関係綴り	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
71	教務学生課	05(04)	経費精算 専任	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
72	教務学生課	05(04)	経費精算 補助	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
73	教務学生課	05(04)	放送大学支出関係	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
74	教務学生課	19(04)	令和5年度学校基本調査	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
75	総務課	04(02)	令和5年分給与所得者の保険料控除申告書	紙	R5	10年	R14	総務課	廃棄	
76	総務課	04(02)	年末調整・法定調書・給与支払い報告 R5	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
77	総務課	05(04)	支出契約決議書 年間購読分 R5	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
78	総務課	05(04)	債務計上一覧表 タクシー 自動車関係 ETC 財務システム 給与システム AEI	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
79	総務課	05(04)	債務計上一覧表 電気 上下水道 プロパンガス A重油 ガソリン/軽油 NTT東	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
80	総務課	05(04)	債務計上一覧表 郵便 宅配料 切手 モノクロコピー カラーコピー (令和3年)	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
81	総務課	05(04)	予算差引簿綴 R5	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
82	総務課	05(04)	人件費関係伝票 R5①	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
83	総務課	05(04)	人件費関係伝票 R5②	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
84	教務学生課	05(04)	教材費支出関係綴①	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
85	教務学生課	05(04)	教材費支出関係綴②	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
86	教務学生課	05(04)	実習関係支払	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
87	教務学生課	05(04)	実習旅費（看護）	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
88	教務学生課	05(04)	実習料（看護）	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
89	教務学生課	05(04)	実習旅費（理学・作業）	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
90	教務学生課	05(04)	実習料（理学・作業）	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
91	教務学生課	16(15)	令和6年度大学入学共通テスト当日関係資料	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
92	教務学生課	16(15)	令和6年度 一般【看護】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
93	教務学生課	16(15)	令和6年度 一般【理学】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
94	教務学生課	16(15)	令和6年度 一般【作業】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
95	教務学生課	16(15)	令和6年度 推薦【看護】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
96	教務学生課	16(15)	令和6年度 推薦【理学】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
97	教務学生課	16(15)	令和6年度 推薦【作業】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
98	教務学生課	16(15)	令和6年度 編入	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
99	教務学生課	16(15)	令和6年度 大学院【博士前期】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
100	教務学生課	16(15)	令和6年度 大学院【博士後期】	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
101	教務学生課	16(15)	令和6年度 総合型選抜（山形県内定着枠）	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
102	教務学生課	16(11)	授業料関係（免除含む）前期	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
103	教務学生課	16(11)	授業料関係（免除含む）後期	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
104	教務学生課	05(04)	令和5年度収入	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
105	教務学生課	05(04)	支出関係①	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
106	教務学生課	05(04)	支出関係②	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
107	教務学生課	16(02)	休学願・退学願等綴R1-	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
108	教務学生課	18(03)	倫理委員会関係綴① R5	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
109	教務学生課	18(03)	倫理委員会関係綴② R5	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
110	教務学生課	18(03)	倫理委員会関係綴 R5(持ち回り審査)	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
111	総務課	07(01)	総務調整委員会	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
112	総務課	19(07)	電報メッセージ（慶弔関係） H22～R5	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
113	総務課	06(01)	県監査委員会監査	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
114	教務学生課	05(04)	院生指導費①	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
115	教務学生課	05(04)	院生指導費②	紙	R5	10年	R15	教務学生課	廃棄	
116	総務課	12(01)	自動車任意保険関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
117	総務課	05(04)	収入 (ILL)	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
118	総務課	04(02)	令和5年分 給与所得者の源泉徴収票 (写)	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
119	総務課	07(01)	情報・図書委員会綴 R5年度	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
120	総務課	07(01)	広報・社会貢献委員会綴 R5年度	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
121	総務課	19(07)	日本図書館協会・大学図書館コンソーシアム連合・日本看護図書館協会関	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
122	総務課	07(01)	令和5年度 研究・研修委員会関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
123	総務課	18(04)	令和5年度 研究費関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
124	総務課	18(05)	大学コンソーシアムやまがた、やまがた社会共創プラットフォーム関係綴	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
125	総務課	05(04)	委任経理金・学術コンサルティング	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
126	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.4	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
127	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.5	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
128	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.6	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
129	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.7	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
130	総務課	05(04)	研究費等 立替経費精算書	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
131	総務課	05(04)	経費精算書	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
132	総務課	05(04)	研究費等 経費精算書	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
133	総務課	05(04)	研究費等 仮払申請書 仮払精算書	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
134	総務課	05(04)	科研費 助成金 No.1	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
135	総務課	05(04)	科研費 補助金 No.1	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
136	総務課	05(04)	科研費 分担金 No.1	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
137	総務課	05(04)	予算執行振替伝票（収入）令和5年度	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
138	総務課	05(04)	債務計上 消耗品 追録 検診関係 他（令和4年度）	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
139	総務課	19(07)	令和5年度公立大学実態調査表(令和5年5月1日現在（一般社団法人公立大	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
140	総務課	19(07)	公立大学実態調査表	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
141	総務課	18(04)	令和6年度 科研費応募関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
142	総務課	18(04)	令和5年度 科研費関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
143	総務課	18(04)	令和5年度 科研費関係（分担金）	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
144	総務課	18(04)	令和5年度 研究不正防止・研究倫理関係・科研費内部監査・モニタリン	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
145	総務課	18(05)	県立中央病院連携協議会 R5年度	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
146	総務課	07(01)	令和5年度 研究・研修委員会関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
147	総務課	18(04)	令和5年度 研究費関係	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
148	総務課	05(04)	債務計上票 R5	紙	R5	10年	R15	総務課	廃棄	
149	総務課	19(07)	自家用車公用使用届出簿	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
150	総務課	19(07)	構内駐車場利用申請書	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
151	総務課	19(07)	構内駐車場利用申請書（退職・異動者）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
152	総務課	04(02)	給与口座振込申出書 No.1	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
153	総務課	04(03)	給与口座振込申出書 No.2	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
154	総務課	05(06)	自動ドアメンテナンスサポートファイル H29～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
155	総務課	05(06)	産廃マニフェスト H26～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
156	総務課	05(06)	学内清掃等業務委託月例報告書	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
157	総務課	05(06)	昇降機点検結果報告書・定期検査報告書 H29～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
158	総務課	05(06)	自家用電気工作物保安関係 10	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
159	総務課	05(06)	消防用設備等点検関係綴 R3～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
160	総務課	05(06)	映像音響機器等設備保守点検業務報告書 R3～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
161	総務課	05(06)	電気錠等保守点検報告書 H24～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
162	総務課	19(07)	障がい者就労施設等からの物品調達方針関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
163	総務課	04(02)	派遣職員勤務状況報告	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
164	総務課	05(04)	総務課領収書綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
165	総務課	05(04)	切手管理簿	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
166	総務課	19(07)	ETCカード管理関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
167	総務課	04(03)	嘱託・日々雇用関係 R4～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
168	総務課	04(03)	非常勤職員採用関係（ハローワーク関係）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
169	総務課	19(07)	証明書関係 綴R2～	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
170	総務課	04(02)	住民税 R5	紙	R5	5年	R9	総務課	廃棄	
171	総務課	04(02)	事故報告書	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
172	総務課	05(04)	大学構内除排雪業務委託関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
173	総務課	05(04)	大学施設維持管理業務委託契約（契約期間中のもの）①	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
174	総務課	05(04)	大学施設維持管理業務委託契約（契約期間中のもの）②	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
175	総務課	05(01)	連結決算関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
176	総務課	17(03)	雑誌受入表 R5年度	紙	R5	5年	H20	総務課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
177	総務課	17(03)	博論・修論・卒論 許諾関係書類	紙	R5	5年	R6	総務課	廃棄	
178	総務課	17(03)	洋雑誌 受入表	紙	R5	5年	R11	総務課	廃棄	
179	総務課	17(03)	寄贈雑誌 受入表 (00000001~00000500)	紙	R5	5年	R11	総務課	廃棄	
180	総務課	17(03)	寄贈雑誌 受入表 (00000501~00001000)	紙	R5	5年	R11	総務課	廃棄	
181	総務課	17(03)	寄贈雑誌 受入表 (00001001~)	紙	R5	5年	R11	総務課	廃棄	
182	総務課	17(03)	雑誌交換 和洋 受入表	紙	R5	5年	R11	総務課	廃棄	
183	総務課	17(02)	図書借用申込書類	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
184	総務課	17(02)	図書借用申込書類	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
185	総務課	17(02)	図書借用申込書類	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
186	総務課	17(02)	文献複写提供綴 H30	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
187	総務課	17(02)	文献複写申込書綴(公費) H30	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
188	総務課	17(02)	文献複写申込書綴(私費) H30	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
189	総務課	17(02)	ILL料金相殺サービス支払綴り H27	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
190	総務課	17(02)	図書貸出綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
191	総務課	17(02)	文献複写・図書借用受付台帳	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
192	総務課	17(02)	県立図書館相互貸借	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
193	総務課	17(02)	図書借用申込書類綴 H27	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
194	総務課	17(03)	MIRAGROレコード調整依頼書綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
195	総務課	17(03)	MIRAGRO図書所蔵登録綴り	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
196	総務課	04(03)	図書館嘱託職員勤務割関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
197	総務課	17(03)	購入希望図書リクエスト綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
198	総務課	05(04)	山形県母子保健コーディネーター人材養成研修事業関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
199	総務課	05(04)	火災・学校総合賠償保険関係綴（令和5年度分）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
200	教務学生課	16(16)	業務アシスタント関係綴り	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
201	総務課	19(07)	前田邦彦先生 名誉学長就任祝賀会	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
202	総務課	04(05)	令和5年度ストレスチェック分析結果 実施者用	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
203	総務課	04(02)	令和5年 出勤簿	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
204	総務課	17(03)	研究費購入図書 支出依頼書綴 2023 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
205	総務課	17(03)	令和5年度購入雑誌納品書 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
206	教務学生課	16(04)	定期試験	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
207	総務課	17(03)	令和5年度 第30回重複雑誌交換関係 綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
208	総務課	17(03)	購入図書納品書 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
209	総務課	17(02)	文献複写提供綴 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
210	総務課	17(02)	公費・私費 文献複写申込書綴 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
211	総務課	17(02)	ILL料金相殺サービス支払綴り R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
212	総務課	17(03)	除籍関係綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
213	教務学生課	16(04)	臨床実習（看護）①	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
214	教務学生課	16(04)	臨床実習（看護）②	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
215	教務学生課	16(04)	臨床実習（看護）③	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
216	教務学生課	16(04)	臨床実習（作業）①	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
217	教務学生課	16(04)	臨床実習（作業）②	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
218	教務学生課	16(04)	臨床実習（理学）	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
219	教務学生課	16(04)	実習料等支払通知関係（看護）	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
220	教務学生課	16(04)	実習料等支払通知関係（理学・作業）	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
221	教務学生課	16(04)	教務事務システム導入関係 GAKUEN教務 マスタ登録	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
222	教務学生課	16(15)	令和6年度推薦入試関係綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
223	教務学生課	16(15)	令和6年度編入学入試関係綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
224	教務学生課	16(15)	令和6年度総合型選抜入試関係綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
225	教務学生課	16(15)	令和6年度一般入試関係綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
226	教務学生課	16(15)	令和6年度大学院入試関係綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
227	教務学生課	16(14)	学生団体継続・設立願綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
228	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金①	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
229	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金②	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
230	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金③	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
231	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構令和4年度返還免除	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
232	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金異動願等	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
233	教務学生課	16(16)	就職関係	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
234	教務学生課	16(16)	国家試験関係綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
235	教務学生課	16(17)	令和5年度進路届綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
236	教務学生課	16(17)	令和5年度就職・進学登録票綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
237	教務学生課	16(17)	令和5年度就職・進学申込書綴	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
238	教務学生課	16(10)	学生保険関係	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
239	教務学生課	16(15)	大学等進学説明会	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
240	教務学生課	16(15)	オープンキャンパス	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
241	教務学生課	05(04)	令和5年度証明書領収整理簿	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
242	教務学生課	05(04)	令和5年度高等看護学院証明書控	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
243	総務課	04(02)	令和5年度給与明細書（事務局）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
244	総務課	04(02)	令和5年度給与明細書（看護）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
245	総務課	04(02)	令和5年度給与明細書（理学）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
246	総務課	04(02)	令和5年度給与明細書（作業）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
247	総務課	04(02)	令和5年度給与明細書（非常勤嘱託職員）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
248	総務課	05(04)	火災・学校総合賠償保険関係綴（令和5年度分）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
249	総務課	05(04)	監査法人との契約関係（H21～R5）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
250	総務課	05(04)	役員損害賠償責任保険 R1～R5	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
251	総務課	05(04)	公立大学法人運営交付金（R2～）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
252	総務課	19(07)	業務資料作成関係綴（R2～R5）	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
253	教務学生課	16(04)	履修登録カード	紙	R5	5年	R10	教務学生課	廃棄	
254	総務課	05(06)	令和5年度構内緑地管理月例完了報告書	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
255	総務課	05(06)	令和5年空調保守点検報告書	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
256	総務課	04(02)	公立学校共済組合掛金・負担金 R5	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
257	総務課	04(02)	公立学校共済組合互助会関係綴 R4	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
258	総務課	04(02)	公立学校共済組合掛金・負担金 R5 ②	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
259	総務課	04(02)	地方職員共済組合・互助会関係綴 R5	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
260	総務課	04(02)	地共済掛金・負担金 R5	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
261	総務課	04(02)	時間外勤務命令簿令和5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
262	総務課	04(02)	振替を行う時間外勤務手当の支給対象時間数管理簿令和5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
263	総務課	04(02)	嘱託職員年次有給休暇申請書綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
264	総務課	04(02)	休暇申請書関係綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
265	総務課	04(02)	年次有給休暇申請書綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
266	総務課	05(01)	令和5年度補正予算関係綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
267	総務課	05(01)	令和6年度当初予算関係綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
268	総務課	19(07)	公立大学協会関係綴 R5	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
269	総務課	19(07)	公立大学協会（北海道・東北地区協議会）関係	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
270	総務課	19(07)	紀要VOL.27	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
271	総務課	05(04)	教育研究機器購入関係綴（運営費交付金）・施設修繕・更新工事関係綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
272	総務課	05(04)	事業実施伺兼支出伺 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
273	総務課	05(04)	債務計上票No.1 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
274	総務課	05(04)	債務計上票No.2 R5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
275	総務課	05(04)	雑誌定期購読関係綴	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
276	総務課	04(02)	兼業許可申請書 令和5年度	紙	R5	5年	R10	総務課	廃棄	
277	総務課	07(01)	委員等委嘱関係綴	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
278	総務課	04(04)	公立学校共済貸付償還	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
279	総務課	04(04)	雇用保険被保険者	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
280	総務課	04(04)	雇用保険被保険者	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
281	総務課	07(01)	衛生委員会 R3～	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
282	総務課	07(01)	FDネットワーク「つばさ」関係綴	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
283	総務課	07(01)	FD・SD研修会関係	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
284	総務課	19(07)	挨拶状 令和4年度～令和5年度	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
285	教務学生課	16(17)	令和4年度教官・教員公募	紙	R5	3年	R8	教務学生課	廃棄	
286	教務学生課	16(09)	当初オリエンテーション	紙	R5	3年	R8	教務学生課	廃棄	
287	総務課	04(04)	社会保険（年金関係）R5 R6	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
288	総務課	04(04)	社会保険（雇用保険・育児休業給付等関係）R5 R6	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
289	総務課	04(04)	VDT健康診断個人票 <sup>秘</sup> （令和5年度）	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
290	総務課	04(04)	健康診断結果報告書 <sup>秘</sup> （令和5年度）	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
291	総務課	04(04)	特定健康診断結果票 <sup>秘</sup> （令和5年度）	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
292	総務課	04(04)	健康診断個人結果票 <sup>秘</sup> （令和5年度）	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
293	総務課	04(04)	健康管理関係綴り R5	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
294	総務課	02(02)	後援名義申請（H30～R5）	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
295	総務課	19(07)	他行からの入学式卒業式の案内	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
296	教務学生課	19(04)	施設使用許可関係 綴 令和5年度 No. 1	紙	R5	3年	R8	教務学生課	廃棄	
297	総務課	04(04)	財団法人山形県教職員互助会貸付R5～	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
298	総務課	04(02)	学外研修 R5	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
299	総務課	19(04)	照会・回答綴	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
300	総務課	19(07)	総務関係綴	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
301	総務課	19(07)	自動車使用簿・運転日報・配車申込書・警備報告書	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
302	総務課	19(07)	冷暖房施設依頼確認表 ・学舎及び構内巡回点検簿	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
303	総務課	19(05)	公開講座関係綴 R4年度	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	
304	総務課	19(04)	照会・回答綴	紙	R5	3年	R8	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
305	総務課	17(02)	遺失物（現金）管理簿	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
306	総務課	17(02)	夜間等利用者名簿綴り	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
307	教務学生課	16(09)	実習用通学定期綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
308	総務課	19(07)	FB/EB R4・R5 ①	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
309	総務課	19(07)	FB/EB R4・R5 ②	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
310	教務学生課	16(09)	証明書交付申請書綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
311	教務学生課	16(09)	通学証明書交付願綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
312	教務学生課	16(09)	通学証明書発行台帳綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
313	教務学生課	16(09)	学割証交付願綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
314	教務学生課	16(09)	学割証発行台帳綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
315	教務学生課	16(09)	届出事項異動届綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
316	教務学生課	16(09)	欠席届綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
317	教務学生課	16(09)	事故等報告書綴	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	
318	総務課	17(02)	学外利用者入館名簿 1階閲覧席利用簿 R5年度	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
319	総務課	17(02)	◎情報検索及び情報機器使用申込書◎図書利用予約管理簿◎付属資料貸出	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
320	総務課	17(02)	統計関係綴り R5年度	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了後の措置	備考
321	総務課	17(02)	督促対象一覧 R5年度	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
322	総務課	17(02)	複写申込書 R5年度	紙	R5	1年	R6	総務課	廃棄	
323	教務学生課	16(09)	構内駐車場利用申請書	紙	R5	1年	R6	教務学生課	廃棄	